



EK DERS VE FAZLA ÇALIŞMA SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-292
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Ders yükü dağılımı harcama birimi yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır.</p> <p>İlgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yükü düşülüp geriye kalan dersler için form hazırlanır.</p> <p>Derse giren bütün öğretim elemanları ders yükü bildirim formu düzenleyerek ilgili makamına gönderir</p> <p>Ders yükü bildirim formları SGDB ile birlikte kontrol edilir varsa yanlışlıklar düzeltilir</p> <p>İlgili ayda izinli, raporlu öğretim elemanı varsa ve maaş karşılığı yada ekders fazlası dersi etkileniyorsa ilgili öğretim elemanı izinli olduğu hafta için ders yükü bildirim formu düzenler</p> <p>İzin listesi yapıldıktan sonra ekders puantajı hazırlanır</p> <p>Ekders bordrosu, banka listesi ve ödeme emri belgesi düzenlenir sonra hesap kontrol otomasyonuna kaydı yapılır ve kontrol listesi çıkarılarak imzaya sunulur</p> <p>Uygun görüldü mü?</p> <p>Evet</p> <p>İşleme son verilir yada hata varsa düzeltilir ve işleme devam edilir</p> <p>Evraklar iki ayrı dosya halinde düzenlenir biri birimdeki dosyasına diğeri de teslim tutanağıyla SGDB'na gönderilir</p>	<p>Yönetim Kurulu</p> <p>Öğretim Elemanı</p> <p>Öğretim Elemanı</p> <p>Mutemet/SGDB</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet/SGDB</p>	<p>Onay</p> <p>Personel Otomasyon Sistemi http://pbs.kmu.edu.tr/</p> <p>Ders Yükü Bildirim Formu http://dersyuku.kmu.edu.tr</p> <p>FR-076-Kurul Karar Formu</p> <p>Ders Yükü Bildirim Formu http://dersyuku.kmu.edu.tr</p> <p>DŞ-038-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri)</p> <p>DŞ-038-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri)</p>
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	